

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

Žadatel předloží žádost o financování Správci FMP na formuláři vyplněném v obou jazykových verzích. Systém pro podávání žádostí o financování je k dispozici na adrese <http://fmp.cz-pl.eu/>. V žádosti o financování je třeba vyplnit všechna povinná pole a přiložit požadované přílohy. Žádost o financování musí být:

- úplně vyplněná, tj. musí být vyplněna všechna pole formuláře
- vyplněna ve dvou jazycích – polštině a češtině (obě verze musí být vzájemně kompatibilní)
- podepsané kvalifikovaným elektronickým podpisem statutárních zástupců projektových partnerů nebo osob oprávněných je písemně zastupovat.

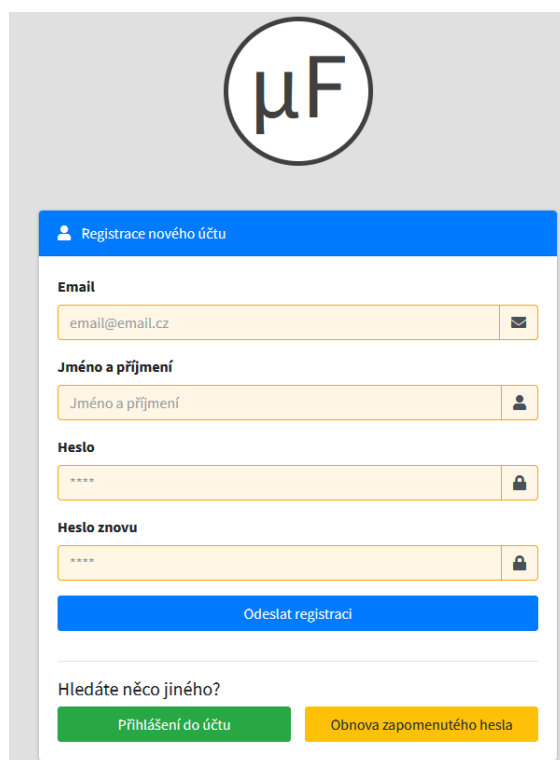
Žádost by pak měla být dokončena a uložena v počítači ve formátu PDF. Verzi dokumentu ve formátu PDF je třeba podepsat elektronickým kvalifikovaným podpisem a podepsaný dokument nahrát do systému jako přílohu. Poté se žádost o grant automaticky odešle Správci programu FMP. Předložení projektu Správci FMP se rovná registraci žádosti o financování.

### 1. Registrace

---

Prvním krokem k přístupu do systému je registrace na adrese <http://fmp.cz-pl.eu/>.

Pro registraci je třeba mít k dispozici e-mailovou adresu. Registrační formulář obsahuje standardní údaje, povinná žlutá pole musí být vyplněna. Heslo musí obsahovat alespoň 8 znaků, alespoň jedno velké a malé písmeno a číslici. Podrobný popis požadavků naleznete v rozbalené liště po kliknutí na pole Heslo. Kromě toho je třeba vyplnit platnou e-mailovou adresu, jméno a příjmení. Poté klikněte na modré tlačítko - Odeslat registraci.



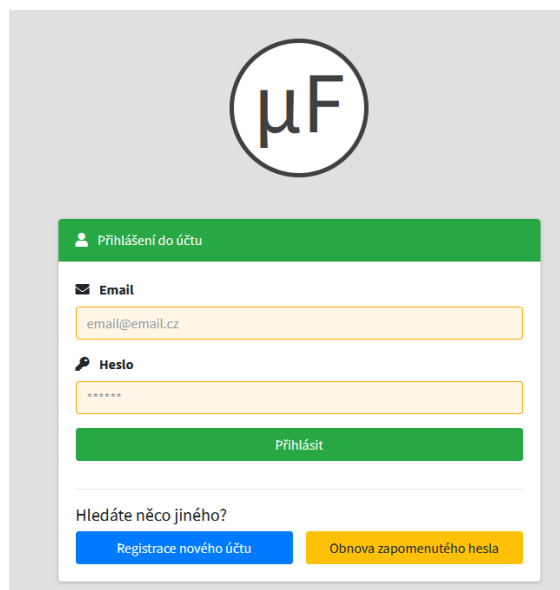
The image shows a web form for creating a new account. At the top, there is a logo consisting of the Greek letter mu (μ) and the letter F inside a circle. Below the logo is a blue header bar with the text "Registace nového účtu". The form contains several input fields: "Email" with a placeholder "email@email.cz", "Jméno a příjmení" with a placeholder "Jméno a příjmení", "Heslo" with a placeholder "\*\*\*\*", and "Heslo znovu" with a placeholder "\*\*\*\*". Each field has a small icon to its right (envelope for email, person for name, and lock for passwords). Below the fields is a blue button labeled "Odeslat registraci". At the bottom, there is a link "Hledáte něco jiného?" and two buttons: a green one labeled "Přihlášení do účtu" and a yellow one labeled "Obnova zapomenutého hesla".

### 2. Přihlášení

---

Přihlášení do aplikace lze provést po registraci pomocí formuláře na domovské stránce. Jako e-mail použijte e-mail a heslo, které jste si zvolili při registraci.

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

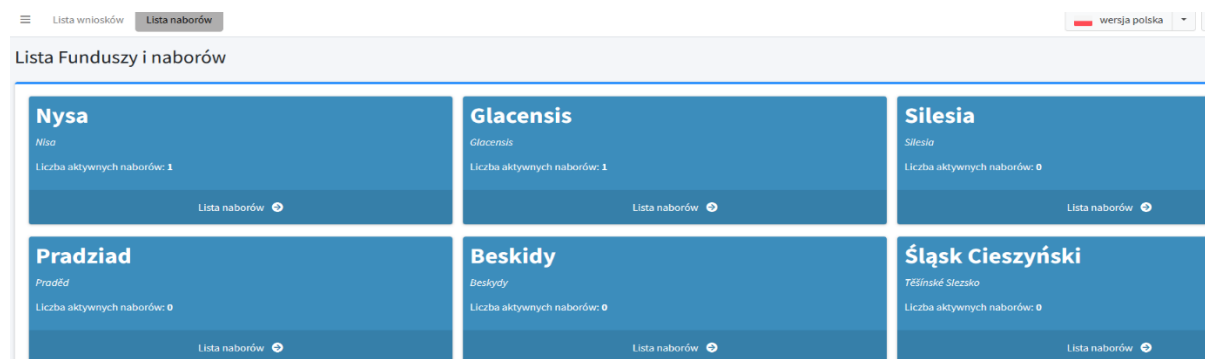


### 3. Struktura první obrazovky po přihlášení

Úvodní obrazovka po přihlášení se skládá ze dvou karet: **Přehled žádostí** a **Přehled výzev**. Karta **Přehled žádostí** poskytuje přehled vašich žádostí a projektů.



1. Naleznete zde informace o počtu založených projektů.
2. Pod tlačítkem uživatelského profilu můžete nastavit své osobní údaje a heslo.
3. Je také možné změnit jazyk (polština, čeština).
4. Na levé straně je tlačítko: Založit novou žádost. Po kliknutí na něj se zobrazí nová stránka s dostupnými výzvami v konkrétních euroregionech. Žadatel vždy vybere Praděd, protože se jedná o euroregion, u kterého žádá o finanční prostředky.



Novou žádost o grant bude možné podat pouze v případě, že je v příslušném euroregionu otevřená výzva. Po kliknutí na Praděd se zobrazí seznam výzev v Euroregionu Praděd: název výzvy, priority a lhůta pro předkládání žádostí. Pod tímto popisem se nachází modré tlačítko: Vygenerovat žádost pro tuto výzvu k předkládání návrhů. Pomocí tohoto tlačítka budete přesměrováni na novou žádost o financování.

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

μFond

Přehled žádostí Přehled výzev

česká verze

Sdílení žádosti Tisknout

### Žádost o dotaci

Název	Podíl	Právní základ
VprbSC	2	2 500,00 €

Fond malých projektů: Nisa

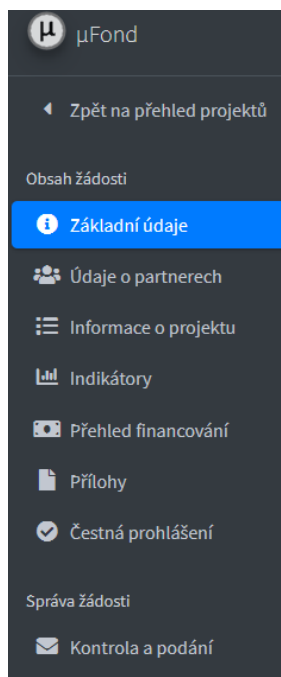
Výzva pro podání Žádosti: II. Euroregion NISA - Priorita 4 / II. Euroregion NISA - Priority 4 (14. 9. 2023 - 20. 11. 2023)

Priorita: 4

Název prioritní osy: Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí / Pogłębienie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego

### 4. Vytvoření žádosti o dotaci

Na levé straně obrazovky se nachází seznam záložek, které musí žadatel vyplnit v obou jazycích: **polštině a češtině**. Rádi bychom Vás informovali, že při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti se porovnává, zda je obsah dvojjazyčných polí žádosti smysluplný a zda mezi polskou a českou verzí nejsou významové nesrovnalosti, pokud jde o informace důležité pro hodnocení projektové žádosti. Drobné nepřesnosti, gramatické a stylistické chyby nejsou důvodem k zamítnutí projektu. Pokud v jedné z jazykových verzí chybí část textu, která je pro hodnocení projektu rozhodující, nelze obě verze považovat za totožné. V takovém případě zašle Správce výzvy k doplnění. Pokud není pro popis daného bodu dostatek místa, je možné jej doplnit v obou jazykových verzích v dokumentu Word, který bude přidán na záložku *Přílohy*.



#### 4.1. Základní údaje

V záložce *Základní údaje* naleznete informace, které již systém částečně automaticky vyplnil. Je zde uveden Fond malých projektů, výzva, priorita a její název, dále kód projektu, verze žádosti a registrační číslo projektu, které bude přiděleno po registraci žádosti v systému.

Vpravo nahoře se navíc nachází žluté pole Sdílení žádostí, kde může každý vlastník žádosti poskytnout přístup dalším osobám, které jsou v tomto systému zaregistrovány. Jednoduše přejděte do tohoto pole, zadejte e-

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

mailovou adresu osoby, které chcete poskytnout přístup, a uložte ji. Upozorňujeme, že osoba, které žádost poskytujeme, musí nejprve zaregistrovat e-mail v systému FMP.

Číslo	Název	Objem	Podpora
2	VprtbSC	2	2 500,00 €

Druhou část (žlutá pole) musí vyplnit žadatel. Název projektu vyplňte v českém i polském jazyce. Uveďte typ projektu, zda se jedná o samostatný projekt nebo společný projekt s vedoucím partnerem a datum zahájení a ukončení projektu. Po uložení bude doba trvání projektu aktualizována podle uvedené doby realizace projektu. **Doba trvání projektu by měla být vždy zadávána od prvního dne měsíce do posledního dne měsíce.** Projekt může trvat maximálně 12 měsíců. Pouze v odůvodněných případech jej lze se souhlasem EŘV prodloužit až na 18 měsíců. Zaškrtněte také, kde budou aktivity projektu realizovány: zda v podporované oblasti, nebo mimo podporovanou oblast. Pokud se plánuje realizace aktivit mimo podporované území, je třeba celou aktivitu dodatečně vyplnit a popsat v záložce Základní popis realizace projektu - Aktivity projektu a místo realizace. Po vyplnění všech údajů vše uložte kliknutím na zelené tlačítko Uložit data.

Po vyplnění všech informací vše uložte kliknutím na zelené tlačítko **Uložit údaje**.

**Realizace aktivit**

Realizace v dotačním území

Realizace mimo dotační území

**Uložit údaje**

### 4.2. Údaje o partnerech

Na kartě *Údaje o partnerech* kliknutím na modré tlačítko *Přidat nového partnera* přidejte žadatele a partnera (partnery) projektu.

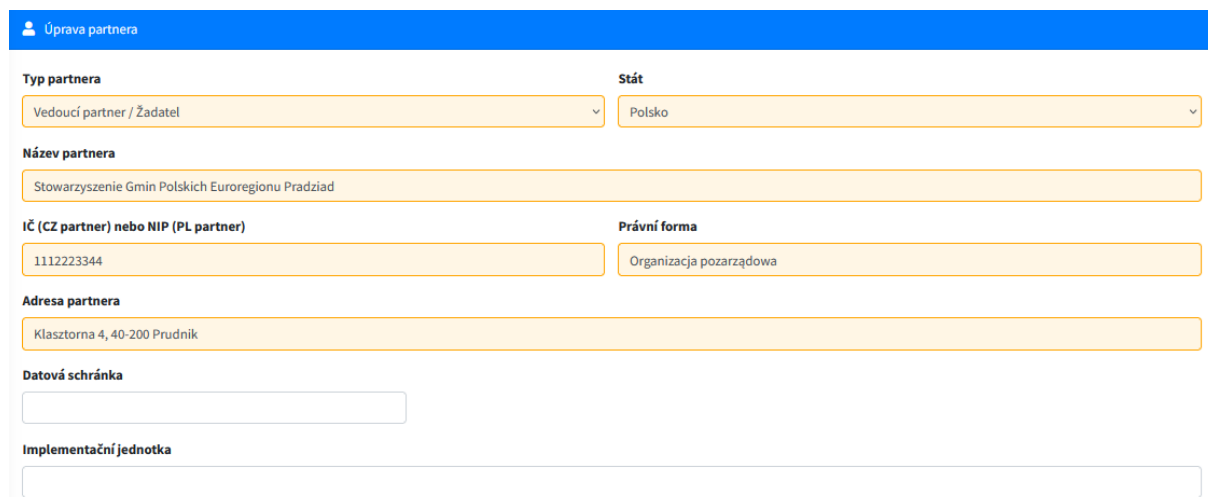
Typ partnera	Stát	Název partnera	Statutární zástupce	Kontaktní osoba partnera
<b>Přidat nového partnera</b>				

Po výběru tohoto tlačítka je třeba vyplnit údaje o žadateli/partnerovi projektu, tj.:

- typ partnera
- stát
- název partnera

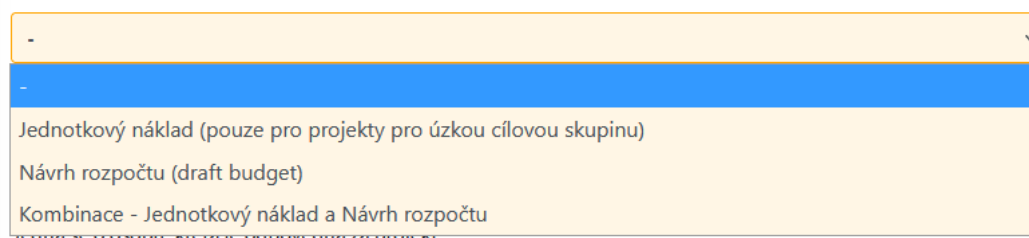
## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

- Číslo NIP (PL partner nebo IČ CZ partner)
- právní forma
- adresa partnera
- datová schránka (toto pole je dobrovolné, týká se pouze českých partnerů).
- implementační jednotka (toto pole je dobrovolné, vyplňte v případě, že existuje implementační jednotka).



Poté rozbalením nabídky pomocí šipky vyberte typ rozpočtu:

### Typ rozpočtu



- společné projekty s vedoucím partnerem: pro společné projekty by měl být zvolen stejný typ rozpočtu pro každého partnera
- samostatné projekty: u samostatných projektů by měl být vždy zvolen typ rozpočtu pro projektového partnera bez finančního příspěvku „-“. Typ rozpočtu nevybírejte, ponechte pomlčku a kartu uložte.

### **Jednotkový náklad (pouze u projektů pro úzkou cílovou skupinu):**

Jedná se o malé projekty zaměřené na úzkou cílovou skupinu v rámci priority 4, u nichž je znám počet účastníků a tento počet lze vyčíslit:

- sportovní aktivity a činnost sdružení, spolků
- tábory a výměnné pobyty
- konference a semináře
- studijní/turistické cesty, exkurze, návštěvy
- akce spojené s výukou a vzděláváním

### **Návrh rozpočtu ("draft budget"):**

Jedná se o malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu (tzv. nepočítatelné):

- festivaly a koncerty
- veletrhy a trhy
- dožínky

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

- veřejné slavnosti
- hromadné sportovní aktivity bez registrace

### **Další malé projekty (návrh rozpočtu - draft budget):**

- studie
- brožury
- publikace

### **Kombinované projekty:**

Třetí možností je kombinace malých projektů s aktivitami zaměřenými na úzkou i širokou cílovou skupinu. V takovém případě je třeba předložit dva rozpočty: jednotkovou sazbu a druhotný rozpočet. Podrobný rozpočet se připravuje v příloze Excel a měl by být nahrán na záložku Přílohy.

Po vyplnění všech informací je třeba vše uložit kliknutím na zelené tlačítko ***Uložit partnera a pokračovat***.

Vedle založeného partnera se zobrazí zelená karta (tlačítko) *Osoby Partnera*.

Typ partnera	Stát	Název partnera	Uložit	Osoby partnera	Smazat
Vedoucí partner / Žadatel	Polsko	Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad	Uložit	Osoby partnera	Smazat
Partner bez finančního příspěvku	Česká republika	Euroregion Praděd	Uložit	Osoby partnera	Smazat

Vyberte toto tlačítko a poté modré tlačítko *Přidat osobu*.

Typ osoby	Jméno	Telefon	Email	Uložit	Smazat
Statutární zástupce	Pau Bil	11222338	paulina@europradziad.pl	Uložit	Smazat
Kontaktní osoba partnera	BilPau	222333444	ad@ee.pl	Uložit	Smazat

Dále je třeba vybrat a vyplnit údaje o statutárním zástupci partnera a údaje o kontaktní osobě partnera. Uveďte jméno, telefonní číslo a e-mail. Osoby vyberte pro každého Partnera zvlášť.

**Osoby partnera**

**Typ osoby**  
Statutární zástupce

**Jméno**  
Pau Bil

**Telefon**  
11222338

**Email**  
paulina@europradziad.pl

Uložit a pokračovat Uložit a zavřít Zavřít formulář

Po vyplnění všech údajů vše uložte kliknutím na zelené tlačítko ***Uložit a pokračovat***.

Po uložení můžeme znovu stisknout modré tlačítko *Přidat nového partnera* a stejným způsobem vyplnit údaje o partnerovi projektu.

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

**Pozor!!!:** Pokud je žadatel povinen doplnit nebo změnit nějaký údaj, je u každé záložky nebo daném místě tlačítko **Změnit / Smazat**. Stisknutím jednoho z těchto tlačítek bude moci žadatel údaj opravit nebo smazat.

Partneři projektu				
Typ partnera	Stát	Název partnera	Statutární zástupce	Kontaktní osoba partnera
Vedoucí partner	Polsko	Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad	Pau Bil	Bil Pau
Partner	Česká republika	Euroregion Praded	ddd ddd	eee eee

[Přidat nového partnera](#)

Upravit Smazat

Upravit Smazat

### 4.3. Informace o projektu

Záložka *Informace o projektu* je rozdělena do tří bodů:

1. Základní popis realizace projektu
2. Popis přeshraniční spolupráce
3. Soulad se strategií

#### 1. Základní popis realizace projektu

Tato karta se skládá z 5 bodů, které se týkají základních informací o projektu. V jednotlivých bodech je třeba popsat: cíl projektu a jeho cílovou skupinu, specifický cíl projektu, aktivity projektu a místo jejich realizace, výstupy projektu, přidanou hodnotu a udržitelnost projektu a přeshraniční dopad projektu. Upozorňujeme, že každý bod žádosti musí být podrobně vyplněn v polském i českém jazyce.

<b>Popis projektu (cíl projektu a cílové skupiny) (CZ)</b> Tekst český 12 / 1000 znaků	<b>Popis projektu (cíl projektu a cílové skupiny) (PL)</b> tekst polski 12 / 1000 znaků
<b>Cíl projektu (CZ)</b> tekst český 12 / 300 znaků	<b>Cíl projektu (PL)</b> tekst polski 12 / 400 znaků
<b>Aktivity projektu a místa realizace (CZ)</b> tekst český 12 / 2500 znaků	<b>Aktivity projektu a místa realizace (PL)</b> tekst polski 12 / 3000 znaků
<b>Výstupy, přidaná hodnota a udržitelnost projektu (CZ)</b> tekst český 12 / 800 znaků	<b>Výstupy, přidaná hodnota a udržitelnost projektu (PL)</b> tekst polski 12 / 800 znaků
<b>Přeshraniční dopad projektu (CZ)</b> tekst český 12 / 800 znaků	<b>Přeshraniční dopad projektu (PL)</b> tekst polski 12 / 800 znaků

#### **Popis projektu ("cíl projektu" a cílové skupiny)**

- Popište, jak projekt přispívá k jednomu nebo více cílům FMP v Euroregionu Praděd.
- Uveďte cílovou skupinu. Účelem uvedení příslušné cílové skupiny je prohloubení přeshraničních vztahů mezi institucemi a obyvateli česko-polského příhraničí.

#### **Cíl projektu**

- Popište specifický cíl (specifické cíle) projektu a do jaké míry projekt přispívá k řešení problémů ve společné oblasti

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

### **Aktivity a místa realizace. Podrobně popište/uveďte:**

- Jaké aktivity budou v projektu realizovány, kdo je bude realizovat, čeho se budou týkat, uveďte místo realizace těchto aktivit. Pokud je nějaká aktivita realizována mimo podporované území, uveďte místo, také popište jaký je dopad této aktivity na česko-polské příhraničí.
- cílové skupiny, tj. pro koho je projekt realizován
- pokud se projektové aktivity týkají úzké cílové skupiny v rámci priority 4, uveďte:
  - prokažte dobu trvání akce - minimálně 4 hodiny bez cesty na akci a z akce
  - doložte, co projekt zajistí pro účastníky jednotlivých aktivit/akcí, např. dopravu, ubytování, stravování (během dne) atd.

Upozorňujeme, že jsou podporovány aktivity na rozvoj spolupráce ve společných sociálních a kulturních institucích. Patří sem aktivity, které zvyšují vzájemné poznání a porozumění, budují důvěru mezi místními společnostmi na obou stranách hranice a přispívají k posílení sociální a občanské soudržnosti přeshraničního regionu.

### **Výstupy, přidaná hodnota a udržitelnost projektu**

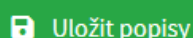
- Uveďte přidanou hodnotu společné realizace projektu.
- Vyjmenujte a popište výstupy projektu. Dále by měla být popsána udržitelnost výstupů projektu po skončení projektu.
- Popište udržitelnost projektu. Uveďte, jak budou společné aktivity pokračovat pro oba partnery po skončení projektu.

### **Přeshraniční dopad projektu. Popište:**

- Přeshraniční dopad projektu
- Význam přeshraničního dopadu projektu a jak rozsáhlý je územní dopad projektu.
- Jak vyvážený je dopad projektu pro cílové skupiny na obou stranách hranice.

**Upozornění!!!:** pokud se popisy nevejdou do jednotlivých záložek, může žadatel předložit dodatečný popis na příloze, která bude ve formátu PDF, podepsaná kvalifikovaným elektronickým podpisem. Takto připravený dokument je třeba přiložit jako další přílohu na záložku *Přílohy*.

Po vyplnění všech údajů vše uložte kliknutím na zelené tlačítko ***Uložit popisy***.

 Uložit popisy

## 2. Popis přeshraniční spolupráce

Na této kartě musí být popsána alespoň 3 ze 4 kritérií přeshraniční spolupráce (v případě společných projektů musí být splněna všechna 4 kritéria). Tato kritéria zahrnují:

- společná příprava
- společná realizace
- společný personál
- společné financování



## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

### Společný personál (CZ)

Tato karta se týká společných zaměstnanců projektu. Měl by se skládat z polsko-českých pracovníků všech projektových partnerů, kteří se podílejí na realizaci celého projektu.  
Počet znaků je omezen na 800.

204 / 800 znaků

### Společný personál (PL)

Příklad do potošského jazyka

26 / 1000 znaků

### Společná příprava (CZ)

Uvedte, v čem spočívá společná příprava projektu a zda se partneři z obou zemí podílejí na společné přípravě projektu až do podání žádosti o grant obdobným způsobem.  
Počet znaků je omezen na 500.

136 / 500 znaků

### Společná příprava (PL)

Příklad do potošského jazyka

26 / 500 znaků

### Společná realizace (CZ)

Popište, zda jsou partneři rovnoměrně zapojeni do provádění činností vedoucích k dosažení cílů projektu.  
Počet znaků je omezen na 500.

134 / 500 znaků

### Společná realizace (PL)

Příklad do potošského jazyka

26 / 500 znaků

### Společné financování (CZ)

Tato karta se vztahuje pouze na společné projekty. Míra spolufinancování projektu na obou stranách hranice by měla být vyvážená a přiměřená vzhledem k plánovaným aktivitám jednotlivých partnerů. Podmínkou je, aby výdaje jednotlivých partnerů byly v kontextu projektu odůvodněné a aby aktivity, na které jsou plánovány, byly ze strany všech partnerů nezbytné a měly jasnou přidanou hodnotu pro dosažení cílů projektu.  
Počet znaků je omezen na 500.

### Společné financování (PL)

Příklad do potošského jazyka

Upozorňujeme, že každý bod žádosti musí být podrobně vyplněn, a to jak v polštině, tak v češtině.

#### **Společná příprava:**

- uveďte, v čem spočívá společná příprava projektu, zda se partneři z obou zemí podílejí na společné přípravě projektu až do podání žádosti o dotaci.

#### **Společné realizace:**

- popište, jak se každý z projektových partnerů podílí na realizaci aktivit vedoucích k dosažení cílů projektu.

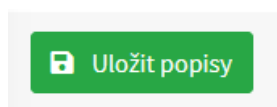
#### **Společný personál:**

- tato záložka se týká společného personálu projektu. Měl by se skládat z polských a českých pracovníků všech projektových partnerů, kteří se podílejí na realizaci celého projektu.  
Upozorňujeme, že u projektového týmu je nutné přesně popsat roli jednotlivých pracovníků a jejich zapojení do projektu, aby nedocházelo k umělému navyšování projektového týmu
- pokud žadatel plánuje náklady na personál, uveďte v popisu, že je plánována alespoň 1 služební cesta související s prováděním projektových činností.

#### **Společné financování:**

- tato záložka se vztahuje pouze na společné projekty. Míra spolufinancování projektu na obou stranách hranice by měla být vyvážená a přiměřená vzhledem k plánovaným aktivitám jednotlivých partnerů. Podmínkou je, aby výdaje jednotlivých partnerů byly v kontextu projektu odůvodněné a aby aktivity, na které jsou plánovány, byly ze strany všech partnerů nezbytné a měly jasnou přidanou hodnotu pro dosažení cílů projektu.  
Pokud je projekt samostatným projektem, uveďte do tohoto pole v obou jazykových verzích "nepoužije se".

Po vyplnění všech informací vše uložte kliknutím na zelené tlačítko ***Uložit popisy***.



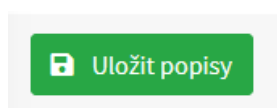
### 3. Soulad se strategií

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

Zde je nutné popsat vazbu daného projektu na strategie platné v oblasti působení projektových partnerů a povinně na strategii Euroregionu Praděd (uveďte relevantní body z těchto strategií, na které se aktivity projektu vztahují).

Soulad se strategií	
<b>Soulad se strategií (CZ)</b> Uveďte dokumenty a jejich části včetně míry příspěvku projektu k jejich naplnění (soulad). Uveďte dokumenty a jejich části a rozsah, v jakém projekt přispívá k jejich provádění (soulad). 95 / 500 znaků	<b>Soulad se strategií (PL)</b> Uveďte dokumenty a jejich části včetně míry příspěvku projektu k jejich naplnění (soulad). Příklad do polského jazyka 26 / 500 znaků

Po vyplnění všech informací vše uložte kliknutím na zelené tlačítko **Uložit popisy**.



### 4.4. Indikátory

Indikátory výstupů a výsledků jsou popsány v přílohách 7 a 8 Příručky pro žadatele (na [www.europradziad.pl](http://www.europradziad.pl)). V závislosti na typu projektu vyberte vhodné indikátory výstupů a výsledků. Způsob výběru vhodných indikátorů je uveden níže:




- Malé projekty zaměřené na malou cílovou skupinu (jednotkovy naklad):
  - **Přeshraniční spolupráce organizací** - ukazatel výstupu 917001 (RC087) - uveďte počet organizací, které se projektu účastní.
  - **Účast na společných přeshraničních aktivitách** - ukazatel výstupu 914101 (RC081) - uveďte počet účastníků, kteří se akce zúčastní (pokud je v projektu více setkání, pak je třeba sečíst účastníky všech akcí).
  - **Organizace, které budou přeshraničně spolupracovat i po skončení projektu** - ukazatel výsledku 917201 (RCR84) - uveďte počet organizací, které budou vzájemně spolupracovat i po skončení projektu.
- Malé projekty zaměřené na širokou cílovou skupinu (metoda návrhu rozpočtu):
  - **Přeshraniční spolupráce organizací** - ukazatel výstupu 917001 (RC087) - uveďte počet organizací, které se projektu účastní.
  - **Organizace spolupracující přes hranice po skončení projektu** - ukazatel výsledku 917201 (RCR84) - uveďte počet organizací, které budou vzájemně spolupracovat i po skončení projektu.
  - **Společně pořádané přeshraniční veřejné akce** - ukazatel výstupu 914001 (RC0115) - měl by být uveden počet akcí plánovaných v rámci projektu.
  - **Společně organizované přeshraniční veřejné akce po skončení projektu** - indikátor výsledku 918201 - uveďte počet akcí plánovaných i po skončení projektu.
- Ostatní malé projekty (návrh rozpočtové metody - druft budget):
  - **Organizace spolupracující přes hranice** - Ukazatel výstupu 917001 (RC087) - uveďte počet organizací zapojených do projektu.
  - **Organizace spolupracující přes hranice i po skončení projektu** - ukazatel výsledku 917201 (RCO84) - uveďte počet organizací, které budou vzájemně spolupracovat i po skončení projektu.

Chcete-li vybrat indikátor, stiskněte šipku nabídky, kde po rozbalení seznamu vyberte příslušný indikátor (č. 1) a poté stiskněte tlačítko **Přidat indikátor** vpravo (č. 2).

Indikátory	
Vybrat indikátor do Žádosti	<input style="border: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value=" - "/> <input style="border: 2px solid red; color: blue; font-weight: bold; float: right;" type="button" value="Přidat indikátor"/>

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

Po výběru příslušných indikátorů se zobrazí seznam vybraných indikátorů. Chcete-li je doplnit, stiskněte tlačítko **Změnit (1)** vedle vybraného indikátoru, poté bude žadatel přeměrován na tento indikátor, aby jej doplnil.

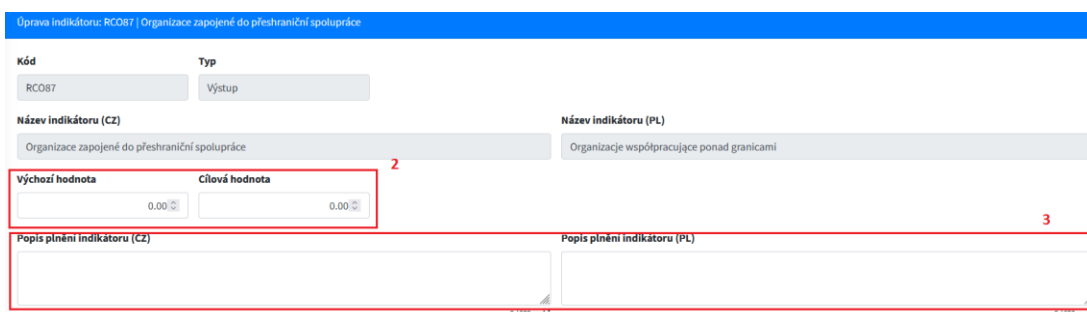
Typ	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	
Výstup	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce	0.00	0.00	 
Výstup	Účast na společných přeshraničních akcích	0.00	0.00	 
Výsledek	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu	0.00	0.00	 

Automaticky se vyplní:

- kód
- typ
- název indikátoru v češtině a polštině.

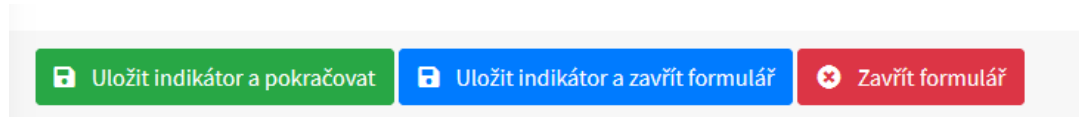
Žadatel je odpovědný za vyplnění:

- Indikátor výstupu** - uveďte cílovou hodnotu (2) a doplňte popis realizace indikátoru, tj. čeho se indikátor týká a jak se bude měřit jeho dosažení (3). Výchozí hodnota (2) bude vždy 0. Cílová hodnota indikátoru se volí jako hodnota plánovaná v projektu s tím, že se vždy má jednat o plné hodnoty, např. 2 projektoví partneři, 4 akce atd.
- Indikátor výsledku** - uveďte cílovou hodnotu (2) a doplňte popis realizace indikátoru, tj. čeho se indikátor týká a jak se bude měřit jeho dosažení (3). Výchozí hodnota (2) bude vždy 0. Cílovou hodnotou indikátoru je hodnota plánovaná v projektu s tím, že se vždy má jednat o plné hodnoty, např. 2 projektoví partneři, 4 akce apod.



Upozorňujeme, že indikátory musí být popsány jak v polštině, tak v češtině.

Po vyplnění všech informací je třeba vše uložit kliknutím na zelené tlačítko **Uložit indikátor a pokračovat**.



### 4.5. Přehled financování

Záložka *Financování projektu - přehled zdrojů financování* se týká rozpočtů partnerů, kteří jsou do projektu zapojeni. Tato záložka obsahuje tolik rozpočtů, kolik je Partnerů zadaných do projektu.

Pokud je projekt společný s vedoucím partnerem, je třeba vyplnit rozpočty všech partnerů.

Pokud je projekt samostatný, měl by být vyplněn pouze rozpočet žadatele, který celý projekt financuje.

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

Pro vyplnění rozpočtu stiskněte tlačítko *Změnit finance*, poté se žlutě zvýrazní jednotlivé části zdrojů financování, které je třeba nejprve vypočítat a poté zadat do generátoru. **Doporučujeme nejprve připravit excelovou verzi rozpočtu projektu a na jejím základě zadat částky zdrojů financování projektu.**

Financování projektu - přehled zdrojů financování		Žádost					
		Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad (PL) Wzrostáci partner / Zastupitel Jednotkový náklad (pouze pro projekty pro úzkou cílovou skupinu)		Euroregion Pradéd (CZ) Partner bez finančního příspěvku		Celkem	
<b>Celkové výdaje</b> Celkové požadované výdaje.		3 000,00 €	100 %	0,00 €	100 %	3 000,00 €	100 %
<b>Dotacíní prostředky EU</b> Výše požadované dotace. Maximálně 30 000 € na projekt.		2 400,00 €	80 %	0,00 €	- %	2 400,00 €	80 %
<b>Polský státní rozpočet</b> Týká se pouze oprávněných polských žadatelů.		300,00 €	10 %	Neuv. žádná		300,00 €	10 %
<b>Ostatní zdroje</b> V rámci platby bude třeba ostatní zdroje rozepsat na jednotlivé zdroje financování.		300,00 €	10 %	0,00 €	- %	300,00 €	10 %

Upravit finance

**POZNÁMKA!!!** Pro polské příjemce malých projektů v případě nevládních organizací v souladu s čl. 3 odst. 2 zákona ze dne 24. dubna 2003 o veřejně prospěšné činnosti a dobrovolnictví (Sbírka zákonů z roku 2022, položka 1327, v platném znění), sdružení územních samosprávných celků a evropských seskupení pro územní spolupráci činí spolufinancování ze státního rozpočtu až 10 % způsobilých výdajů. Naopak vlastní prostředky se automaticky snižují o 10 % spolufinancování.

Financování projektu - přehled zdrojů financování		Žádost					
		Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad (PL) Wzrostáci partner / Zastupitel Jednotkový náklad (pouze pro projekty pro úzkou cílovou skupinu)		Euroregion Pradéd (CZ) Partner bez finančního příspěvku		Celkem	
<b>Celkové výdaje</b> Celkové požadované výdaje.		3 000,00 €	100 %	0,00 €	100 %	3 000,00 €	100 %
<b>Dotacíní prostředky EU</b> Výše požadované dotace. Maximálně 30 000 € na projekt.		2 400,00 €	80 %	0,00 €	- %	2 400,00 €	80 %
<b>Polský státní rozpočet</b> Týká se pouze oprávněných polských žadatelů.		300,00 €	10 %	Neuv. žádná		300,00 €	10 %
<b>Ostatní zdroje</b> V rámci platby bude třeba ostatní zdroje rozepsat na jednotlivé zdroje financování.		300,00 €	10 %	0,00 €	- %	300,00 €	10 %

Uložit údaje a pokračovat  Uložit údaje a ukončit úpravu  Zavřít bez ukládání změn

Po zadání příslušných částek (č. 1) stiskněte tlačítko *Uložit údaje a pokračovat* (č. 2). Po uložení se automaticky vypočte, Celková částka rozpočtu (rozpočtů) a tabulka Celkem (pravá strana karty) se rovněž vypočte. Bude rovněž uveden procentuální podíl zdrojů financování.

Financování projektu - přehled zdrojů financování		Žádost					
		Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad (PL) Wzrostáci partner Jednotkový náklad (pouze pro projekty pro úzkou cílovou skupinu)		Euroregion Pradéd (CZ) Partner Jednotkový náklad (pouze pro projekty pro úzkou cílovou skupinu)		Celkem	
<b>Celkové výdaje</b>		2 500,00 €	100 %	0,00 €	100 %	2 500,00 €	100 %
<b>Dotacíní prostředky EU</b>		2 000,00 €	80 %	0,00 €	- %	2 000,00 €	80 %
<b>Vlastní prostředky</b>		250,00 €	10 %	0,00 €	- %	250,00 €	10 %
<b>Spolufinancování ze státního rozpočtu</b>		250,00 €	10 %	0,00 €	- %	250,00 €	10 %

Uložit údaje a pokračovat  Uložit údaje a ukončit úpravu  Zavřít bez ukládání změn

Upozorňujeme, že spolufinancování z EFRR nesmí překročit 80 % celkových způsobilých výdajů projektu.

### 4.6. Přílohy

Na této kartě naleznete seznam povinných příloh, které musí žadatel k žádosti o dotaci přiložit. Podrobný popis příloh naleznete na [www.europradziad.pl](http://www.europradziad.pl) ---> Fond mikroprojektů ---> Interreg Česko-Polsko 2021-2027 ---> Žádost o financování - dokumenty.

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

K povinným přílohám patří:

1. Podrobný rozpočet - v závislosti na typu projektu je třeba přiložit příslušný rozpočet (příloha se nahrává ve formátu Excel, bez podpisu).
2. Stanovy
3. Výpis z registru
4. Statutární orgán
5. Prohlášení partnerů
6. Prohlášení o partnerství

U každé přílohy je tlačítko *Změnit*.

Pořadí	Partner	Název přílohy	Typ souboru	Stav souboru	
1	Všichni partneři / Celý projekt	<b>Povinná</b> Podrobný rozpočet / Budżet szczegółowy	Dokument Word	Nahrán	Upravit
2	Všichni partneři / Celý projekt	<b>Povinná</b> Stanovy / Statut	Dokument Word	Nahrán	Upravit
3	Všichni partneři / Celý projekt	<b>Povinná</b> Výpis z registru / Wypis z rejestru	Dokument Word	Nahrán	Upravit
4	Všichni partneři / Celý projekt	<b>Povinná</b> Statutární orgán / Organ statutowy	Dokument Word	Nahrán	Upravit
5	Všichni partneři / Celý projekt	<b>Povinná</b> Čestné prohlášení / Oświadczenie partnerów	Dokument Word	Nahrán	Upravit
6	Všichni partneři / Celý projekt	<b>Povinná</b> Prohlášení o partnerství / Oświadczenie o partnerswie	Dokument Word	Nahrán	Upravit

[Přidat přílohu](#)

Po stisknutí tohoto tlačítka se otevře okno pro vyplnění a přiložení příslušného dokumentu.

### Úprava přílohy

**Název přílohy (CZ)**  
Podrobný rozpočet

**Název přílohy (PL)**  
Budżet szczegółowy

Příloha není relevantní  
Pokud pro vás není daná příloha relevantní, zaškrtněte toto pole.

**Partner, kterého se příloha týká**  
Všichni partneři / Celý projekt

**Popis dokumentu**  
ssdd

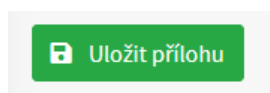
**Aktuálně nahraný dokument**  
BA.docx (12.90 kB) [Stáhnout](#)

Automaticky se vyplní následující pole:

- název přílohy v polštině a češtině
- políčko *Partner*, ke kterému se příloha vztahuje

Žadatel musí vyplnit popis dokumentu - zde uveďte, čeho se příloha týká, např. Rozpočet projektu. Pod údaji je místo pro výběr souboru, který má být nahrán. Příslušný dokument je třeba vybrat stisknutím tlačítka *Vybrat soubor*. Ze seznamu vyberte příslušný dokument.

Po vyplnění všech údajů a připojení příslušného dokumentu vše uložte stisknutím tlačítka ***Uložit přílohu***.



## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

Poté stejným způsobem doplňte ostatní výše uvedené přílohy. Kromě výše uvedených dokumentů je nutné k žádosti přiložit další dokumenty, které jsou popsány v dokumentu Seznam příloh k žádosti o spolufinancování, který naleznete na [www.europradiad.pl](http://www.europradiad.pl) ---> Fond mikroprojektů ---> Interreg Česko-Polsko 2021-2027 ---> Žádost o spolufinancování - dokumenty.

Po vyplnění každé přílohy ji vždy uložte.

### 4.7. Čestné prohlášení

Na záložce *Prohlášení* jsou uvedena prohlášení (č. 1), která musí žadatel potvrdit, aby mohl pokračovat v procesu předložení žádosti o dotaci. Přečtěte si prosím každý bod a poté potvrďte zeleným tlačítkem **Potvrzují, že souhlasím s výše uvedeným** (č. 2).

Čestné prohlášení žadatele

Zadatel ujišťuje o správnosti a úplnosti uvedených údajů, jak v žádosti, tak i v přílohách této žádosti, a to v obou jazycích. Jazyk Vedoucího partnera je rozhodující. Přílohy jsou součástí této žádosti. Žadatel je obeznamenán s tím, že nesprávné údaje nebo neúplné, chybějící nebo včas nepředložené, popř. dodatečně nedodané prohlášení nebo dokumenty k žádosti mohou mít za následek okamžitě vypovězení Smlouvy o poskytnutí dotace a příp. požadavky na vrácení finančních prostředků.

Zadatel, popř. kooperační partnerové je známo, že jakákoliv změna údajů uvedených v žádosti nebo údajů o účelu využití (v rámci účelového využívání) a dalších okolností rozhodujících pro schválení v podobě Smlouvy o poskytnutí dotace, jako jsou údaje o celkových výdajích nebo o financování, musí být neprodleně písemně oznámeny Správci FMP.

Celkové financování / předfinancování projektu je zajištěno.

Zadatel souhlasí s tím, aby byly jeho údaje za účelem ochrany finančních zájmů společnosti zpracovávány auditními a monitorovacími orgány EU, popř. národními orgány.

Zadatel souhlasí s tím, že údaje týkající se projektu, i když obsahují osobní údaje, budou zveřejněny v rámci informací pro veřejnost a komunikačních opatření dle článku 115 odstavce 2 ve spojení s přílohou XII Nařízení (EU) 1303/2013. Dále souhlasí s tím, že výsledky a zprávy z realizace projektů budou částečně či úplně zveřejněny.

Ustanovení o ochraně dat Evropské unie v podobě realizace prostřednictvím zákonů o ochraně dat jednotlivých zemí zůstávají nedotčeny. Odkazuje se na práva o ochraně dat a na metody výkonu těchto práv upravené těmito právními předpisy.

Zadatel ujišťuje, že se jím zastupované zařízení nenachází v konkurzním řízení, není likvidováno nebo v nucené správě. Není zablokováno rozpočet. Dále není vydán žádný pravomocný rozsudek, trestní příkaz nebo zastavení oproti omezuje podmínkám kvůli majetkovému deliktu. Žadatel také není známo, že by proti němu bylo vedeno trestní vyšetřování pro podezření z dotačního podvodu nebo jiného majetkového deliktu.

Zadatel je připraven, příslušným národním kontrolním orgánům, kontrolním orgánům EU a jejich příslušným úřadům dvorní kontrolou řádného využití dotačních prostředků přímo na místě. Pověřeným kontrolorům a auditorům budou na požádání poskytnuty potřebné informace a bude jim umožněno nahlédnutí do podkladů.

Souhlas nebyl potvrzen.

Potvrzují, že souhlasím s výše uvedeným

Poté si přečtěte druhou část této karty (č. 1) a poté potvrďte zeleným tlačítkem **Potvrzují, že souhlasím s výše uvedeným** (č. 2).

Beru na vědomí

Na poskytnutí dotace z Fondu malých projektů není právní nárok.

Za dotační podvod bude potrestán, kdo ve svůj prospěch uvede nesprávné nebo neúplné údaje o skutečnostech podstatných pro poskytnutí dotace, nebo ponechá poskytovatele dotace v nevědomosti o skutečnostech podstatných pro poskytnutí dotace.

Skutečnými podstatnými pro poskytnutí dotace jsou údaje v této žádosti, včetně veškerých podkladů, popř. příloh žádosti. Úřady jsou povinny informovat orgány činné v trestním řízení o podezření na dotační podvod.

Souhlas nebyl potvrzen.

Potvrzují, že souhlasím s výše uvedeným

Po potvrzení se zobrazí červené tlačítko, které vám umožní souhlas odvolat.

Souhlas byl potvrzen.

Odvolávám souhlas

### 5. Kontrola a podání

Po vyplnění celé žádosti o dotaci a potvrzení všech prohlášení vyberte záložku *Kontrola a podání*, kde se zobrazí případné chyby nebo opomenutí v žádosti.

Pokud systém při provádění analýzy zjistí chyby nebo opomenutí, zobrazí je červeně.

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

Podání žádosti

**Čestná prohlášení**  
Není potvrzeno, že žadatel uvádí pravdivá data.  
Není vyjádřen souhlas s podmínkami udělení dotace.

**Žádost obsahuje chyby!**  
Vaše žádost obsahuje výše uvedené chyby a není možné ji řádně dokončit. Proveďte opravu a otevřete znovu tuto stránku pro ověření, zda je vše v pořádku.

Pokud žádost neobsahuje žádné chyby, zobrazí se zpráva, že aplikace je správná.

Podání žádosti

**Žádost je v pořádku!**  
Žádost je vyplněna kompletně a v pořádku. Nyní můžete provést finalizaci a její podání.

Poté byste měli přejít k následujícím bodům, které se zobrazí po správném vyplnění žádosti o dotaci.

1. **Finalizace žádosti** - prvním krokem je finalizace žádosti kliknutím na zelené tlačítko *Finalizace žádosti a vygenerování dokumentu pro podpis*.

**Pozor!!!** Po uzavření žádosti již nebudou možné žádné další změny. Pokud je třeba něco opravit, je třeba finalizaci stornovat. To je třeba provést před elektronickým podepsáním žádosti.

2. **Stahování PDF verze žádosti a její podpis** - vygenerovaná tisknutelná PDF verze žádosti by měla být stažena a uložena v počítači. Dokument by pak měl být podepsán kvalifikovaným elektronickým podpisem.
3. **Opětovné nahrání podepsaného PDF** - podepsané PDF by mělo být nahráno do systému. Bude sloužit jako potvrzení vaší žádosti. Bez podpisu nelze žádost o dotaci podat. Podpis poté zkontroluje manažer FMP a v případě správnosti bude žádost považována za podanou.
4. **Podání žádosti** - pokud je dokument podepsán a nahrán do systému, lze tlačítko použít k finálnímu předložení žádosti ke kontrole Správci FMP. Od tohoto okamžiku v ní nelze provádět žádné změny.

Finalizace a podání žádosti


1. Finalizace žádosti **1**  
Nejprve je třeba provést finalizaci. Tím žádost uzamknete a nebude možné v ní provést žádnou další změnu. Pokud budete chtít něco upravit, musíte finalizaci zrušit. To musí být provedeno před podpisem.  
**Finalizovat žádost a vygenerovat dokument pro podpis**
2. Stahování PDF verze žádosti a její podpis **2**  
Vygenerovanou tiskovou verzi žádosti v PDF si stáhněte do svého počítače, dokument elektronicky podepište.
3. Nahrání podepsaného PDF zpět **3**  
Podepsané PDF prosím nahrajte zpět. Bude sloužit jako potvrzení vaší žádosti. Bez podpisu nejde žádost o podporu podat. Podpis bude následně ověřen kontrolorem a bude-li v pořádku, bude žádost považována za podanou.
4. Podání žádosti **4**  
Máte-li dokument podepsaný a nahráný, můžete nyní pomocí tlačítka žádost finálně podat ke kontrole správci Fondu. Od té chvíle v ní nemůžete provádět žádné změny a vyčkejte, až vás kontrolor kontaktuje.

## Instrukce pro vyplnění žádosti o financování v rámci priority 4 Fond malých projektů v Euroregionu Praděd

### 6. Sdílení žádosti

---

V seznamu karet se zobrazí poslední karta, která se týká sdílení vašeho požadavku. Po výběru této karty se zobrazí okno, ve kterém můžete svou žádost sdílet s jinou osobou. Poté byste měli zadat e-mail osoby, které chcete žádost sdílet, a stisknout tlačítko Přidat uživatele.

Přístup k žádosti o podporu		
Jméno a příjmení	Email	Typ přístupu
Paulina Barańska	paulina@europradziad.pl	Vlastník
<b>Přidat nového uživatele</b>		
<input type="text" value="Zadejte email registrovaného uživatele"/>		 Přidat uživatele